



La Commune de GEX

Ville historique et dynamique de 13 500 habitants, sous-préfecture du département de l'Ain, capitale administrative du Pays de Gex, située au pied de la Haute chaîne du Jura à 20 km de Genève,

RECRUTE

Un adjoint au responsable du cinéma municipal / médiateur (H/F)

Par voie de mutation ou contractuel

Cadre d'emploi des adjoints d'animation ou adjoint du patrimoine (catégorie C)

Au sein du service culture, évènements et associations, vous aurez la charge de seconder le responsable du cinéma municipal dans les domaines de la gestion administrative, financière et l'organisation générale de l'activité.

Le cinéma le Patio, classé Art et Essai 3 labels, ouvrira son nouveau site de 3 salles à la fin de l'année 2023.

Polyvalent(e) et organisé(e), vous aimez le travail en équipe et êtes reconnu(e) pour vos grandes qualités relationnelles. Vous savez faire preuve d'initiative et de réactivité, ainsi que d'une grande disponibilité (travail le soir et les week-ends).

ACTIVITES PRINCIPALES

- Préparer des actions de médiation
- Assister le responsable dans le suivi des projets et en assurer la promotion et la communication auprès des publics
- Veiller au respect des délais liés à la mise en œuvre des actions
- Participer à l'élaboration d'un plan de communication en concertation avec le responsable pour assurer la visibilité du cinéma
- Régisseur de recettes (comptabilité publique)
- Renforcer ponctuellement l'équipe d'accueil et de projection

PROFIL

- Expérience dans la gestion d'un cinéma (administratif et technique)
- Animer les activités culturelles (accueil d'invités et animation de discussions)
- Avoir une culture cinématographique
- Maîtriser les outils bureautiques (suite office : Word, Excel...), logiciel de caisse cinéma
- Maîtriser les outils de communication numérique : réseaux sociaux, site Internet, etc.
- Savoir prendre des décisions et en référer
- Connaître la comptabilité publique

Qualités requises

- Facilité d'intégration
- Capacité à travailler seul ou en équipe
- Respect du devoir de réserve et de discrétion professionnelle
- Sens de la communication
- Méthode, autonomie, organisation et rigueur
- Qualité rédactionnelle appréciée
- La connaissance du fonctionnement d'une régie de recettes serait un plus

TEMPS DE TRAVAIL / REMUNERATION

- Temps de travail : Travail à temps complet annualisé sur une base 35 heures.
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire (IFSE + CIA), 13^{ème} mois, participation employeur complémentaire santé et prévoyance, tickets restaurant.

CANDIDATURE : Envoi des candidatures (lettre de motivation + CV) à Monsieur le Maire 77 rue de l'Horloge 01170 Gex ou par mail : mairie@ville-gex.fr

PRISE DE POSTE SOUHAITÉE : 1^{er} juin 2023